REPÚBLICA DEL PERÚ



OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS

BASES DEL PEDIDO DE COTIZACIÓN **PER/212/1956**

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DERMATOLOGIA Y OTORRINOLOGIA PARA EL NUEVO CENTRO DE EMERGENCIA Y CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN DE ESSALUD”

SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

PROYECTO 00063494
APOYO A LA GESTION DE ESSALUD II

LIMA – PERU

AGOSTO 2013

INDICACIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Al preparar su oferta examine la totalidad de los Documentos del Pedido de Cotización y en su elaboración y presentación tenga en consideración los siguientes aspectos:

1. Alcances de la adquisición	El objetivo es la Adquisición de Equipos de Dermatología y Otorrinología del Nuevo Centro de Emergencia y Consulta Externa del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de ESSALUD.
2. Plazo de la Convocatoria	Plazo para preparación de propuestas: **Quince (15) días calendarios,** contados a partir de la fecha de recepción del presente Pedido de Cotización.
3. Consultas y Aclaraciones con relación a las Bases	Plazo para realizar consultas: **hasta las 17:00 horas del Lunes 02 de Setiembre de 2013.** Plazo para responder a consultas: **hasta el Jueves 05 de Setiembre de 2013**. Las consultas deberán ser presentadas vía correo electrónico y se contestarán por igual medio a la siguiente dirección: karinar@unops.org. Atención Sra. Karina Ruiz.
4. Forma de presentación de las Ofertas	**Un (01) sobre conteniendo la oferta técnica y económica en un (01) original y dos (02) copias**. Las ofertas estarán **debidamente foliadas y firmadas** en cada página. Además, un (01) sobre conteniendo un (01) CD-ROM con la oferta técnica (Formulario A-7) y los Formularios Ecoómicos 2 y 3 A-2.1 “Cuadro de Precios Ofertados”, en formato de hoja de cálculo EXCEL.
5. Plazo de entrega propuesto	El plazo de entrega en destino final está especificado en la Sección III, y será contados a partir de la fecha de la emisión de la orden de compra.
6. Validez de la Oferta	Noventa (90) días, contados a partir del vencimiento del último plazo para la presentación de ofertas.

7. Recepción de Propuestas	**Hasta las 17:00 horas del Miércoles 11 de Setiembre de 2013.**

Sección I
Pedido de Cotización

1. El Gobierno de la República del Perú, representado por el Seguro Social de Salud (ESSALUD) ha contratado los servicios de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) a través del Acuerdo de Servicios de Gestión Proyecto 00063494, para la provisión de bienes y servicios vinculados con el Proyecto Apoyo a la Gestión de ESSALUD.

2. La UNOPS, actuando a solicitud y por cuenta del Seguro Social de Salud invita a presentar ofertas para la "Adquisición de Equipos médicos y complementarios para el Nuevo Centro de Emergencia y Consulta Externa del HNGAI - ESSALUD", con las características que se indican en las especificaciones técnicas del documento de licitación.

3. Los oferentes interesados podrán realizar consultas **hasta las 17:00 horas del Lunes 02 de Setiembre de 2013,** las cuales serán respondidas **hasta el Jueves 05 de Setiembre del 2013**. Las consultas deberán ser presentadas vía correo electrónico y se contestarán por igual medio a la siguiente dirección: karinar@unops.org, Atención Sra. Karina Ruiz.

4. La fecha y hora límite de presentación de ofertas en sobre cerrado es a **más tardar hasta las 17:00 horas del día Miércoles 11 de Setiembre del 2013,** en las oficinas de la UNOPS en Perú a la dirección: Complejo Javier Pérez de Cuellar, Av. Pérez Aranibar 750 (Ex Av. Del Ejército), Magdalena del Mar.

5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de un Manifiesto de Garantía de Oferta.

6. Las ofertas deberán comprender el lote completo, no se aceptará ofertas que coticen lotes en forma parcial o incompleta.

Sección II
Criterios de Evaluación

Esta sección contiene los factores, métodos y criterios que UNOPS utilizará para evaluar una oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas.

A. Información a ser presentada por los Oferentes

El oferente deberá presentar la siguiente información en los formularios de la Sección V.

1. DOCUMENTACION GENERAL

a) Identificación del oferente, de acuerdo al Formulario 1.
b) Carta de Presentación de la Cotización firmada por el representante legal, según el modelo del Formulario 2.
c) Cuadro de precios ofertados, según formulario 3 y 4. Los precios son en términos DDP (Delivery and Duties Paid To – Transporte y Derechos pagados hasta lugar convenido) (formulario 3) y Servicios conexos (formulario 4). **Todos los precios de los bienes y servicios consignados serán propuestos en Dólares de los Estados Unidos de América (USD)**
d) Declaración Jurada del oferente de no estar impedido legalmente de suscribir contratos con el Estado Peruano y en particular con la entidad, según modelo proporcionado en el Formulario 5.
e) Manifiesto de Garantía de Oferta, donde indica su intención de cumplir con las obligaciones inherentes a su oferta en tiempo y forma, con una validez de 60 días calendario a partir de la fecha límite de presentación del Pedido de Cotización, según Formulario 6.
f) Declaración Jurada de Conformidad del oferente, según Formulario 22.

2. DOCUMENTACION TECNICA

a) Experiencia en ventas de bienes iguales, similares o de mejores características técnicas que lo solicitado, en Formulario 7. Dicha experiencia debe corresponder a los últimos cinco (5) años, por una cantidad igual o mayor al número de bienes requeridos.
b) Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas según el Formulario 8.
c) Declaración jurada de la calidad de los bienes y el cumplimiento de la garantía técnica de un (01) año, según Formulario 9.
d) Carta de compromiso del plazo de entrega exigido, Formulario 10.
e) El Oferente solo para los lotes 1 y 3 deberá tener en cuenta al momento de presentar su cotización la inclusión de las siguientes Certificaciones:

- CERTIFICADO ISO 9001:2008 Emitido por Institución Independiente, que avale la calidad del producto. Se aceptarán certificaciones que demuestren la equivalencia de los estándares exigidos por la ISO 9001.

- CERTIFICADO ISO 13485:2003: Emitido por Institución Independiente. Se adjuntará el Certificado de Calidad ISO 13485:2003 que avale la calidad del producto. Se aceptarán certificaciones que demuestren la equivalencia de los estándares exigidos por la ISO 13485:2003.

- CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA, FCC o equivalente: Emitido por Institución competente. Se adjuntará el Certificado correspondiente.

Alternativamente se aceptarán certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogo, manual u otro documento de fabricante (copia simple).

- Se deberá adjuntar el documento Certificado de Garantía de fábrica y de perfecto estado físico y funcional del Equipo al momento de la entrega del bien. Esta garantía será por un periodo mínimo al señalado en la Sección III, iniciándose a partir de la entrega conforme del bien.

B. Criterios de Evaluación

1. Se verificará que el oferente presente la documentación solicitada en la sección II, Literal A.

2. Se verificará que el oferente demuestre experiencia en ventas satisfactoriamente de bienes de la misma naturaleza o magnitud a los solicitados (Formulario 7). La información proporcionada deberá estar respaldada con certificados o constancias emitidas por los clientes o copias de contratos, facturas u órdenes de compra.

3. **Especificaciones Técnicas**

   Se verificará que el oferente proporcione evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes que ofrece, según **Formulario 8**. Para ello, se emplearán las siguientes definiciones que a continuación se detallan:

   Cumple

   Se empleará cuando las especificaciones técnicas del bien ofertado cumplen con el requerimiento técnico mínimo establecido en los documentos del pedido de cotización, las mismas que declaradas y detalladas en el Formulario de Especificaciones Técnicas, deberán estar respaldadas por medio de folletos, catálogos, manuales técnicos de operación y servicio, data sheets, diagramas, planos o brochures de los fabricantes o dueños de la marca y modelos ofertados, en español o inglés.

   En el caso que el oferente proponga una alternativa a alguna característica o especificación técnica que implique una desviación del requerimiento establecido en la Sección IV – Especificaciones Técnicas, sin disminuir el rendimiento de la operatividad técnica de los bienes, su aceptación será potestad de UNOPS, para tal caso el oferente debe indicar características, referencias y comentarios pertinentes.

   No cumple

   Se empleará cuando se pueda constatar que el dato técnico ofertado no alcanza los valores exigidos para satisfacer la especificación técnica o bien cuando no existe información alguna que permita emitir un juicio de valor.

4. **Plan de entregas**

   Se verificará que los bienes ofertados sean entregados dentro del plazo estipulado en la Sección III.

5. Ofertas Económicas

Al evaluar la oferta, UNOPS tendrá en cuenta que todos los bienes y servicios deberán enumerarse y cotizarse en el Cuadro Demostrativo del Precio Ofertado **(Formulario 3 y 4). Si el Formulario 3 y 4 detalla artículos pero no los cotiza,** se asumirá que los precios están incluidos en los precios de los otros artículos.

La Cotización solicitada será en términos DDP y deberá incluir el costo del bien, el costo de manuales, aranceles, gastos generales, utilidad y otros servicios y el cálculo del IGV (Formulario 3).

El costo de servicios conexos incluye trabajos de instalación, seguros, garantía técnica, capacitación, mantenimiento y otros gastos necesarios para entregar el bien ofertado a satisfacción de la entidad y que considere el oferente necesario para el buen mantenimiento y conservación de los bienes (Formulario 4).

UNOPS corregirá errores aritméticos, los que deberán ser aceptados por el oferente.

6. Evaluación Final

La oferta más conveniente será aquella que cumpla sustancialmente con los documentos del pedido de cotización y que tenga el menor precio verificado como resultado de la evaluación, siempre y cuando se haya determinado que dicha oferta es elegible y satisface los criterios de evaluación.

La adjudicación será por lote completo, incluyendo los bienes y servicios requeridos.

Sección III
Lista de Bienes, Prestaciones, Plazo y Lugar de Entrega, Recepción de Bienes, Forma de Pago y Garantía de Cumplimiento de Contrato

Esta Sección contiene la información detallada sobre la prestación que deberá respetar y realizar el oferente adjudicatario.

A. Lista de Bienes

Cuadro No. 1

LOTE Nº	SUB-LOTE N°	NOMBRE	CANT
1	1.1	EQUIPO DE CRIOCIRUGIA	1
2	2.1	LAMPARA DE WOOD	3
	2.2	DERMATOSCOPIO	3
	2.3	LUPA CON ILUMINACION DE CAMPO PARA DERMATOLOGIA	3
3	3.1	SILLON RECLINABLE PARA PRUEBAS VESTIBULARES	1

B. Prestaciones

El oferente deberá considerar como parte del servicio a proporcionar las siguientes prestaciones:

1. Se deberá suministrar cualquier elemento, dispositivo o accesorio que sea indispensable para el uso destinado del bien aún cuando no se indique explícitamente en las especificaciones técnicas requeridas.

2. Los oferentes están obligados a ofertar bienes nuevos, sin uso, de última generación. La fecha de fabricación no debe exceder de doce (12) meses anteriores a la fecha de solicitud de cotización.

3. Realizar la Instalación de los equipos ofertados en los lugares de destino final, llevando a cabo las pruebas técnicas, puesta en servicio; servicio post venta de los mismos durante el periodo de garantía técnica en destino final

4. Deberán presentarse las certificaciones de calidad del producto y demostrar en los catálogos o presentar las Certificaciones del cumplimiento de las normas de seguridad eléctrica, el equipo deberá funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta las diferentes instalaciones del establecimiento de Salud de destino final.

5. **Identificación:** en cada equipo deberá ir grabado en placa metálica, en bajo relieve y en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

Logo de ESSALUD	P.C. N° …………………….. Nombre del equipo………… Año de Fabricación: ………… Fecha de Instalación:…. …….. Periodo de garantía................ Proveedor……………………… Teléfonos…………

Esta placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo, de preferencia remachada. Si la placa metálica remachada altera la integridad del equipo, se aceptarán calcomanías de alta duración.

6. Embalaje de todo el suministro según las normas internacionales de transporte de carga para su entrega en destino final.

7. Seguro contra todo riesgo que cubra cualquier siniestro durante el transporte hasta el destino final.

8. Garantía Técnica, Los Equipos con sus componentes y accesorios, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el Centro Asistencial de destino. La garantía tendrá una vigencia no menor de un (01) año, de acuerdo al cuadro Nº 2

9. El Mantenimiento Preventivo de los Equipos forma parte principal de la adquisición, se tendrá en cuenta que el periodo de mantenimiento preventivo de los equipos, se deberá ofertar de acuerdo a lo solicitado en el cuadro Nº 2.

10. La Capacitación del personal usuario asistencial deberá abarcar el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo, de acuerdo a lo señalado en el cuadro Nº 2. La capacitación se realizará luego de la culminación de la instalación del equipo.

11. Manuales Para la evaluación de los programas de mantenimiento deberá entregar a la Gerencia de Ingeniería Clínica de La Entidad dos (02) juegos del manual de operación, dos (02) juegos del manual de servicio. Al momento de la distribución del Equipo, el Proveedor deberá entregar por cada Equipo entregado un juego de manual de operación, un juego de manual de servicio para el responsable del Centro Asistencial de destino final. El manual de Operación deberá contener instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento del equipo. El Manual de Servicio Técnico deberá contener información detallada de diagrama de bloques, esquemas electrónicos o mecánicos, funcionamiento y calibración, posibilidades que se produzcan averías y sus soluciones. Los manuales deberán estar en idioma español, de encontrarse en idioma diferente, se deberá adjuntar la traducción al español.

12. La Cotización solicitada será en términos DDP (Delivery and Duties Paid To – Transporte y Derechos pagados hasta lugar convenido) en el Cuadro Demostrativo de los Precios Ofertados, deberá incluir el costo del bien, el costo de servicios y el cálculo del I.G.V. El costo de servicios conexos incluye: el transporte, la instalación, garantía técnica, capacitación, mantenimiento preventivo, así como todo otro gasto necesario para entregar el equipo ofertado instalado a satisfacción de la ENTIDAD.

13. Los detalles de garantías y plazos de entrega de los bienes incluidos en el listado de bienes se tendrá en cuenta lo indicado en el siguiente cuadro Nº 2:

Lista de Bienes, Servicios Conexos, Plazo de Entrega y Plan de Entregas

CUADRO Nº 2

			Servicios Conexos								
LOTE		**DESCRIPCION DEL EQUIPAMIENTO**	**Total General**	**Instalación del bien**	**Periodo Mantenimiento Preventivo (en años)**	**Capacitación Especializada en Mantenimiento**	**Capacitación Especializada (en horas)**	**Capacitación al Usuario**	**Capacitación al usuario (en horas)**	**Garantía Técnica Mínima (en años)**	**Plazo de entrega (días calendario)**
1	1.1	EQUIPO DE CRIOCIRUGIA	1	SI	1	SI	3	SI	3	1	45
2	2.1	LAMPARA DE WOOD	3	SI	0	NO	0	NO	0	1	45
	2.2	DERMATOSCOPIO	3	SI	0	NO	0	NO	0	1	45
	2.3	LUPA CON ILUMINACION DE CAMPO PARA DERMATOLOGIA	3	SI	0	NO	0	NO	0	1	45
3	3.1	SILLON RECLINABLE PARA PRUEBAS VESTIBULARES	1	SI	1	SI	3	SI	3	1	45

C. Plazo y Lugar de Entrega

Los licitantes presentarán su mejor plazo de entrega, el mismo que deberá incluir la entrega de todos los bienes requeridos en esta Sección. Sin embargo, la **ENTIDAD** señala como plazo máximo para la entrega de los equipos en los **Almacenes del Hospital de Destino Final,** se lleve a cabo en un plazo de **TREINTA (30) A CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO.**

El plazo que señale el oferente en su oferta será el plazo de entrega en destino final. Adicionalmente el oferente adjudicado tendrá hasta un plazo de 10 días calendario para la ejecución de los servicios conexos, como: Instalación, pruebas de funcionamiento, capacitación, etc.

El plazo contractual será la suma del plazo que señale el oferente en su oferta más el plazo establecido para la ejecución de los servicios conexos.

Los bienes serán entregados, según el siguiente destino final:

DESTINO	DIRECCION
Nuevo Centro de Emergencia y Consulta Externa del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen-ESSALUD	**Almacén del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen ESSALUD**

LOTE	SUB LOTE	EQUIPOS	ALMENARA	TOTAL
1	1.1	EQUIPO DE CRIOCIRUGIA	1	1
2	2.1	LAMPARA DE WOOD	3	3
	2.2	DERMATOSCOPIO	3	3
	2.3	LUPA CON ILUMINACION DE CAMPO PARA DERMATOLOGIA	3	3
3	3.1	SILLON RECLINABLE PARA PRUEBAS VESTIBULARES	1	1

D. Recepción de los Bienes

Condiciones para la Recepción

El Proveedor estará obligado a elaborar y entregar a la GERENCIA DE INGENIERÍA CLÍNICA DE LA ENTIDAD, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días calendario posteriores a la recepción de la orden de compra, el Programa de Mantenimiento Preventivo, Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, Protocolo de Pruebas, Formato de entrega de Manuales, Temática de Capacitación, que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipo, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como, realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a los equipos, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de la prueba operativa al momento de la recepción.

La conformidad de la información requerida quedará registrada en formatos especialmente diseñados para tal fin y servirá para que se puedan realizar las entregas correspondientes de los equipos a los destinos finales.

RELACION DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA

No	**FORMATOS**	**PLAZOS MAX. DE PRESENTACION**	**AREA QUE APRUEBA**
Formatos Previos a la Distribución del Equipo			
11	Programa de Mantenimiento Preventivo	10 días calendario desde la emisión de la orden de compra	Gerencia de Ingeniería Clínica
12	Procedimientos de Mantenimiento Preventivo	10 días calendario desde la emisión de la orden de compra	Gerencia de Ingeniería Clínica
13	Protocolo de Pruebas	10 días calendario desde la emisión de la orden de compra	Gerencia de Ingeniería Clínica
14	Entrega de Manuales	10 días calendario desde la emisión de la orden de compra	Gerencia de Ingeniería Clínica

Formatos Recepción			
15	Temática de Capacitación	A la Recepción del Equipo	Red Asistencial y Proveedor
16	Constancia de capacitación personal asistencial	A la Recepción del Equipo	Red Asistencial y Proveedor
17	Ficha Técnica	A la Recepción del Equipo	Red Asistencial y Proveedor
18	Resultado del Protocolo de Pruebas	A la Recepción del Equipo	Red Asistencial
19	Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa	Concluida la Instalación y Pruebas del Equipo	Comité de Recepción de la Red Asistencial

Recepción

Una vez trasladados los bienes a destino final se realizará la recepción física. La aceptación técnica – operativa, será emitida por la entidad, una vez que el adjudicatario haya cumplido con todos los requisitos indicados en esta Sección y la Sección IV – Especificaciones Técnicas.

Los bienes serán verificados en todas sus partes y funciones en presencia del personal técnico autorizado de la entidad y del Oferente adjudicatario, este último tendrá a su cargo la responsabilidad de organizar todas las pruebas de aceptación técnica y proveerá todo el material e instrumental que sean necesarios, levantándose las actas sobre la conformidad u observaciones que hubieran en la recepción física y/o aceptación técnica.

Si durante la recepción de los bienes los mismos no obedecen a las características ofrecidas en la oferta técnica aceptada, el Adjudicatario está obligado a tomar las medidas y proveer sin costo adicional los bienes y servicios considerando lo establecido en las especificaciones técnicas de los documentos del pedido de cotización, su oferta técnica y el contrato u orden de compra.

La aceptación técnica operativa no podrá ser parcial.

Luego de culminado con los servicios conexos se elaborara el acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa que deberá ser suscrita por el Comité de Recepción designada por La Entidad y el Proveedor.

El adjudicatario está obligado a presentar el siguiente formulario para la recepción de los bienes, los cuales se incluyen en la Sección IV de las presentes bases:

- Formulario 19: Acta de recepción.

E. Forma de Pago

La forma de pago de los bienes y de los servicios conexos se hará en la moneda de la oferta, el cien por ciento (100%) del costo de los bienes y servicios incluyendo los impuestos, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción por parte de UNOPS de la factura comercial del titular de la orden de compra, acompañada de la Aceptación Técnica Operativa de la Entidad.

La factura debe consignar los siguientes datos:
OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNOPS)
RUC: 20507776931
DIRECCION: Av. Perez Aranibar 750 – Magdalena del Mar – Perú

En la parte inferior de la factura se debe incluir los siguientes datos:
PROYECTO 00063494
NUMERO DE LICITACIÓN
NUMERO DE ORDEN DE COMPRA
ENTIDAD BENEFICIARIA: SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD).
.

F. Presentación de Carta Fianza de Cumplimiento de Contrato

Dentro de los diez (10) días siguientes de recibida la notificación, el adjudicatario suministrará al Comprador una Garantía de Cumplimiento de Contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato aceptable se conformará de la siguiente manera:

A favor del UNOPS, solidaria, incondicional, irrevocable, sin derecho de excusión y de realización automática equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, con validez de treinta (30) días calendario adicionales a la fecha de la firma de la Aceptación Técnica - Operativa de los bienes y servicios por la ENTIDAD.

La Carta Fianza Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en original y otorgada por un banco establecido legalmente en el Perú o por un Banco Extranjero a través de un Banco corresponsal en el Perú confirmando la Carta Fianza, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, según modelo del Formulario 21.

La moneda en que esté expresada la garantía deberá ser la misma que la moneda en que esté expresada la cotización.

Sección IV. Especificaciones Técnicas

LOTE 1

SUB-LOTE N° 1: EQUIPO DE CRIOCIRUGIA

DENOMINACION DEL EQUIPO : EQUIPO DE CRIOCIRUGIA	
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio) : DERMATOLOGIA	
TIPO DE PACIENTES : ADULTOS – NIÑOS	
FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES	
DEFINICION FUNCIONAL	
PARA USO EN TRATAMIENTO DERMATOLOGICO PARA PROCEDIMIENTOS DE CRIOCIRUGÍA DERMATOLÓGICA, CON EL USO DE NITRÓGENO LÍQUIDO EN FORMA DE ROCIADO DIRECTO EN LA PIEL.	
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	
A	**GENERALES**
A01	EQUIPO LIVIANO, PORTÁTIL Y REUSABLE
A02	FRASCO DE NITRÓGENO LÍQUIDO DE MATERIAL ACERO INOXIDABLE
A03	TIPO SPRAY DE ROCIADO
A04	MATERIAL DE ASIDERO SEGURO PARA PROTECCIÓN DE LAS MANOS DEL USUARIO
A05	CONECTOR FÁCILMENTE MANIPULABLE PARA LA SUJECIÓN DE LAS SONDAS O AGUJAS CRIOGÉNICAS
A06	BOQUILLA ROSCABLE Y DE FÁCIL REEMPLAZO
A07	COMPATIBLE CON DISTINTOS TIPOS DE SONDAS Y AGUJAS
A08	MÚLTIPLES SONDAS O PUNTOS DE CONTACTO
A09	SONDAS ESTERILIZABLES A VAPOR
	ESPECIFICOS
A10	CAPACIDAD NO MENOR A 500 ML
A11	TIEMPO DE MANTENIMIENTO ESTÁTICO DE 06 A 12 HORAS
A12	AGENTE CRIOGÉNICO: NITRÓGENO LÍQUIDO
A13	TEMPERATURA DE OPERACIÓN – 80 ºC
A14	CONTROLADO MEDIANTE GATILLO
A15	CON ACCESO PARA FACIL RECARGA DE NITROGENO
B	**ACCESORIOS**
B01	PROLONGADOR DE PUNTA ACODADA DE 0.9 MM X 80 MM
B02	PROLONGADOR DE PUNTA ACODADA DE 0.90 MM X 130 MM
B03	JUEGO DE 3 CRIO CONOS
B04	JUEGO DE 3 CRIO CAMARAS DE CONTACTO
B05	PLACA TRANSPARENTE DE 6 AGUJEROS CONICOS (1 A 6 MM)
B06	SET DE 10 PUNTAS DE ROCIADO DE DISTINTOS DIÁMETROS (SPD 1, SPD2 HASTA SPD 10 O EQIVALENTES)
B04	SET DE CRIOSONDAS BÁSICAS (MINI SONDA, SONDA CONICA, SONDA EN BOLA, SONDA PLANA, SONDA CONCAVA, SONDA CERVICAL)
B05	CILINDRO DE GAS CRIOGÉNICO DE CAPACIDAD: 20 LITROS, CON ACCESORIOS COMPLETOS PARA RELLENADO DE UNIDAD CRIO QUIRURGICA DE APLICACIÓN
B06	MALETÍN DE TRANSPORTE PARA LAS UNIDADES CRIO QUIRURGICAS DE APLICACIÓN DE 500 ML Y 350 ML
B07	SUJETADOR DE SONDAS
B08	UN PAR DE CRIOGUANTES

LOTE 2

SUB-LOTE N°2.1: LAMPARA DE WOOD

DENOMINACION DEL EQUIPO : LAMPARA DE WOOD	
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio): EMERGNECIA – CONSULTA EXTERNA	
PACIENTES : ADULTO/NIÑOS	
FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES	

ESPECIFICACIONES TECNICAS

A01	MODELO DE MANO
A02	LUZ ULTRAVIOLETA 360NM APROXIMADAMENTE
A03	CON LENTE DE 3 DIOPTRÍAS O MAYOR
A04	CON FILTRO ULTRAVIOLETA
A05	POTENCIA 9W APROXIMADAMENTE
	ACCESORIO
B01	UNA LÁMPARA DE REPUESTO
	REQUERIMIENTO DE ENERGIA
C01	220VAC

SUB-LOTE N°2.2: DERMATOSCOPIO

DENOMINACION DEL EQUIPO : DERMATOSCOPIO
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio) : CONSULTA EXTERNA
TIPO DE PACIENTE : TODOS
FRECUENCIA DE USO : 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

A01	EQUIPO PORTÁTIL APTO PARA SER USADO EN CUALQUIER ZONA DEL CUERPO
A02	CON LENTES ACROMÁTICAS
A03	AUMENTOS DE 10X O MAYOR
A04	ILUMINACIÓN SIMILAR A LUZ DE DÍA MEDIANTE LED`S
A05	CAMPO DE VISUALIZACIÓN 20MM O MAYOR
A06	DISCO DE CONTACTO CON ESCALA, ESTERILIZABLE EN AUTOCLAVE
B	**ACCESORIOS**
B01	ADAPTADOR PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA
B02	UNA CÁMARA DIGITAL DE 12MPIXELES
B03	MANGO, BATERÍA RECARGABLE Y CARGADOR DE BATERÍA
B04	BATERÍA RECARGABLE ADICIONAL DE REPUESTO
B05	DISCO DE CONTACTO CON ESCALA
B06	ACEITE DE DERMATOSCOPIO POR UN TOTAL DE 100ML
B07	MALETÍN DE TRANSPORTE.
C	**REQUERIMIENTO DE ENERGIA**
C01	DEL CARGADOR DE BATERÍAS: 220VAC

SUB-LOTE N°2.3: LUPA CON ILUMINACION DE CAMPO PARA DERMATOLOGIA

DENOMINACION DEL EQUIPO	**: LUPA CON ILUMINACION DE CAMPO**
UNIDAD FUNCIONAL (Servicio): REHABILITACION	
PACIENTES	**: ADULTOS-NIÑOS.**
FRECUENCIA DE USO	**: 24 HORAS DIARIAS / 7 DIAS SEMANALES**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

A01	MODELO DE PIE
A02	BASE RODANTE REGULABLE EN ALTURA Y EN ANGULO
A03	LENTE MAGNIFICADOR DE 10 CM. DE DIÁMETRO APROXIMADAMENTE
A04	CUATRO (4) DIOPTRÍAS DE AUMENTO APROXIMADAMENTE.
A05	LUZ FRÍA FLUORESCENTE O ARREGLO DE LEDS CIRCULAR EN LOS BORDES DE LA LUPA.
B	**REQUERIMIENTO DE ENERGIA**
B01	220V AC / 60 HZ

LOTE 3

SUB-LOTE 3.1: SILLON RECLINABLE PARA PRUEBAS VESTIBULARES

No.	REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS
A	**GENERALES**
A01	CON RESPALDO RECLINABLE DESDE 0º A 90º
A02	PARA PESO DE PACIENTE DE 135KG COMO MÍNIMO
A03	VELOCIDAD MÁXIMA 150º POR SEGUNDO O MAYOR
A04	ACELERACIÓN MÁXIMA 100º/S²
A05	MOVIMIENTO FUERA DEL EJE +/- 10CM O MAYOR
A06	BOTÓN DE PARADA DE EMERGENCIA DESCONECTA LA ALIMENTACIÓN DEL MOTOR
A07	SISTEMA DE CONTROL EN ENTORNO WINDOWS
A08	CON LOS SIGUIENTES PROTOCOLOS DE PRUEBA: PRUEBA PENDULAR SINUSOIDAL, PRUEBA DE VELOCIDAD, PRUEBA TRAPEZOIDAL, PRUEBA DE ACELERACIÓN ARMÓNICA SINUSOIDAL (SHAT).
A09	CAPACIDAD PARA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: CONFIGURACIÓN DE POSICIÓN, CONFIGURACIÓN DE VELOCIDAD, MOVIMIENTO SINUSOIDAL PARA PRUEBAS PENDULARES Y SHAT, MOVIMIENTO TRAPEZOIDAL PARA PRUEBAS PENDULARES, PRUEBAS ROTACIONALES.
A10	MASCARA CON CÁMARA BINOCULAR (DE LA MISMA MARCA) RESOLUCIÓN MINIMA 640X240 PIXELES, INCLUYE SOFTWARE DE INSTALACIÓN
A11	COMPUTADORA DESKTOP COREL I5 CON MEMORIA RAM DE 4GB, DISCO DURO DE 500GB, CUATRO PUERTOS USB, MONITOR LCD A COLOR DE 1024X768 PIXELES DE RESOLUCIÓN COMO MÍNIMO. SOFTWARE WINDOWS
B	**REQUERIMIENTO DE ENERGÍA**
B01	220V / 60HZ

Sección V. Formularios Tipo

FORMULARIO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Ref.: Pedido de Cotización PER/212/1956

1. RUC: ______________________________________

   Nombre o Razón social:____

2. Dirección Principal:____

3. Telefono No.: _______ Fax No._______ ___ E-mail________ Web : _________

4. Nombre original y año de fundación de la firma [1]:

   ____

5. Nombre del Representante Legal:_______________________________________

6. Tipo de organización:

   _____ Sociedad Anónima (A o C)
   _____ Sociedad Comandita
   _____ Sociedad Colectiva
   _____ Sociedad de Responsabilidad Limitada
   _____ Sociedad Civil
   Otros: ____

7. Filiales o Sucursales en América Latina:

   Nombre Dirección Casilla Postal

   a) ____

   b) ____

   c) ____

8. Representante Comercial en el Perú (En caso de firma extranjera)

   Nombre:____
   Dirección:____
   Teléfono:__________________ Fax___________________________________

9. En caso de presentarse en asociación temporal en el presente proceso :

   Nombre del Representante Legal Común______________________________
   Dirección de la Asociación: ____
   Teléfono No.: ________________Fax No.:______________________________

10. Breve reseña del oferente

    ____

---

(1) Destacar fecha de inicio de labores de la empresa.

FORMULARIO 2

Formulario de Oferta

Fecha: ______________________

Llamado a licitación No: ______________________

A: Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS)
Av. Perez Aranibar (Ex Av. Ejército) N° 750, Magdalena del Mar, Lima 17, Perú

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos del pedido de cotizacion y sus enmiendas como prueba del pleno conocimiento y de los cuales acusamos recibo, aceptamos por la presente todas las condiciones que rigen la presente adquisición, por lo cual los suscritos ofrecemos proveer y entregar *[descripción de los bienes y servicios]* de conformidad con dichos documentos, dentro de los ___(indicar número de días) días calendario siguientes a la emisión de la Órden de Compra por parte de UNOPS, por la suma de *[monto total de la oferta en palabras y en cifras]* que se determina de acuerdo con la Lista de precios que se adjunta a la presente oferta y forma parte de ésta, incluyendo los impuestos que correspondan, el cual se desagrega a continuación:

Lote N°	**Descripción**	**Precio del Lote US$** (1)
1		
2		
…		
Total General de la Oferta xxxxxxxxxxxxxx (US$) (1)		

(1) Indicar los costos hasta con dos (02) decimales.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar las entregas de bienes de acuerdo con el plan especificado en la Lista de bienes y servicios conexos y plan de entregas.

Si nuestra oferta es aceptada, contrataremos una Garantía Bancaria por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del Precio del Contrato para asegurar el debido cumplimiento de éste en la forma prescrita por UNOPS. vigente hasta 30 días adicionales a la fecha de emisión de la Aceptación Técnica - Operativa de los bienes y servicios como garantía a situaciones anómalas que pudiera presentarse.

Convenimos en mantener esta oferta presentada en un único sobre, compuesta por ____ folios, por un período de noventa (90) días a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas conforme a la cláusula 21 de las Instrucciones a los licitantes; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato valedero hasta que se prepare y firme un Contrato formal.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Fechado el ________________de _______________________ de 20________

_______________________________________ _______________________________________

[firma] *[en calidad de]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de

____

FORMULARIO 3

Forumulario de Lista de precios de bienes.

Lote N° XX Nombre del Lote: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Destino Final____________________________________

Nombre del Licitante _______________________________________. Número de licitación _______. Página __ de _____.

[Completar un formulario para cada Lote ofertado]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sub Lote	Descripción	País de origen	Cantidad	Precio unitario por item sin Impuestos	Precio de Manuales Técnicos y CD, Accesorios y Otros (Detallar en cuadro *)	Precio unitario del transporte, seguro interior y otros servicios requeridos para hacer llegar los bienes al lugar de destino final establecido en la Sección III	Aranceles de importación	Gastos Generales y Utilidad	Impuestos (IGV 18%) [Col (5+6+7+8+9) x 0.18]	Precio unitario DDP convenido *[lugar de destino establecido en la Sección III]* (Col 5+6+7+8+9+10)	Precio Total DDP del Sub Lote . (Col 4 X 11)	Precio Total del sublote de todos los servicios conexos requeridos establecido en la Sección III detallado en el Formulario 4	Precio Total final de Sub Lote (Col 12 + 13)
[indicar el número del sublote]	*[indicar el nombre de los Bienes]*	*[indicar el país de origen de los Bienes]*	*[indicar el número de cantidad]*	*[indicar el precio unitario /Incoterm]*	*[indicar el precio unitario]*	*[indicar el precio unitario]*	*[indicar el precio unitario]*	*[indicar el precio unitario]*	*[Indicar los impuestos para una unidad]*	*[indicar el precio unitario DDP Incoterm en lugar de destino]*	*[indicar el precio total correspondiente por sublote,]*	*[indicar el precio total correspondiente por sublote, percio obtenido en la columna 13 del Formulario 3,]*	*[indicar el precio total del sublote]*
1.2													
1.3													
...													
PRECIO TOTAL DE LOTE XX(sumatoria de columnas 12, 13 y14)													

Descripción de Manuales Técnicos, Accesorios y Otros	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total
Total Manuales, Accesorios y Otros por unidad de Sub Lote:			

(*) Completar este cuadro por cada SubLote ofertado, cuyo total unitario corresponde a la columna 6

Firma del Representante del Licitante habilitado legalmente para firmar la oferta: ____________________

Nota: En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.

Nota: En cada lote ofertado presentar un formulario por cada destino final, obligatorio.

FORMULARIO 4

Precio de Servicios Conexos [Completar un formulario para cada Lote ofertado] Lote N° XX

Monedas de conformidad con el numeral A 1 c) de la Sección II: Criterios de Evaluación											Fecha:______________________ LPI No: _____________________ Página N° ______ de ______	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sub Lote	Descripción e	Cantidad	Trabajos de Preinstalación (*)	Instalación, Configuración y Puesta en Operación (*)	Seguros contra todo riesgo por instalación, pruebas y puesta en operación (*)	Garantía Técnica (*)	Capacitación (*)	Mantenimiento Preventivo durante el periodo de Garantía Técnica Ofertada (*)	Otros Conceptos (indicar)	Impuestos (IGV 18%) [Col (4+5+6+7+8+9+10) x 0.18]	Precio Unitario de Servicios Conexos por SubLote (Col (4+5+6+7+8+9+10+11)	Precio Total (Col 3 x 12)
[indicar número]	*[indicar el nombre del Sublote]*	*[Indicar las cantidades de sublotes]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO]*	*[indicar el IGV de la sumatoria de PRECIOS UNITARIOS de servicios conexos]*	*[indicar el PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO CONEXO DEL SUB LOTE] ESTE PRECIO VA A LA COLUMNA 12 DEL FORMULARIO 2*	*[indicar el precio total por Servicios Conexos por sublote]*
		Precio Total de la Oferta por Servicios Conexos del Lote N° XX										

Nombre del Licitante *[indicar el nombre completo del Licitante]* Firma del Licitante *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Nota: En cada lote ofertado presentar un formulario por cada destino final, obligatorio.

(*) En caso sea requerido en el Cuadro No. 2 de la Sección III – De la Prestación del Servicio.

FORMULARIO 5

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores
Oficina de las Naciones Unidas
de Servicios para Proyectos
Presente.-

Ref.: Pedido de Cotización PER/212/1956

En relación con el Pedido de Cotización PER/212/1956 el Oferente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

(a) Que no está impedido de contratar con el Estado Peruano, ni con la Entidad y que siempre ha cumplido a satisfacción sus compromisos y obligaciones con los mismos.

(b) Que entre su personal directivo, ejecutivo, técnico, socios o asociados, no tienen o han tenido en los últimos seis meses, a partir de la fecha de Invitación al presente Pedido de Cotización, funcionarios o empleados al servicio de la Entidad.

(c) Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.

(d) Que por el hecho de presentar su oferta, se somete plenamente a los Documentos del Pedido de Cotización que declara haber leído y a las normas que la rigen.

(e) Que no está incluido en la Lista de Vendedores Suspendidos de Naciones Unidas (List of Suspended Vendors) ni en la lista 1271 de empresas involucradas con el financiamiento de actividades vinculadas al terrorismo.

_____ de ________________ del 2013

____
Firma del Representante

____
Nombre y Título

Actuación Notarial

____
Nombre del Notario Público

____
Firma y Sello

FORMULARIO 6

MODELO DE MANIFIESTO DE GARANTIA DE OFERTA

Fecha:_________[Indicar la fecha]
Nombres del Contrato:___________________________________indicar el nombre
Pedido de Cotización PER/212/1956
A: UNOPS

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por un Manifiesto de Garantía de Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación implementada por las agencias del Sistema de Naciones Unidas al ser incluidos en la **Lista de Proveedores Suspendidos (List of Suspended Vendors)** emitida por el Departamento de Adquisiciones de Naciones Unidas (UNPD) por un periodo de 3 años contado a partir de ________________[indicar la fecha] si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:
   (a) retiráramos nuestra oferta durante el periodo de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el formulario de Oferta; o
   (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las instrucciones a los Oferentes en los documentos del pedido de cotización ; o
   (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el periodo de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.

   Adicionalmente, la inhabilitación para contratar con Naciones Unidas será comunicada a otras entidades multilaterales y a las autoridades nacionales de contrataciones públicas.
3. Entendemos que este Manifiesto de Garantía de Oferta expirará si no somos los adjudicatarios, y cuando ocurra primero uno de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente adjudicatario; o (ii) han transcurrido treinta días después de la expiración de nuestra oferta.
4. Entendemos que si somos una Asociación en Participación o Consorcio, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá estar en el nombre de la Asociación en Participación o del Consorcio que presenta la Oferta. Si la Asociación en Participación o Consorcio no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, el Manifiesto de Garantía de Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención.

Firmada: ____En capacidad de

________________________________[insertar la firma de (los) representante(s) [indicar el cargo]
Autorizado (s)]

Nombre:____
[indicar el nombre en letra de molde o mecanografiado]
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:_______________________
[indicar el nombre de la entidad que autoriza]

Fechada el _____________[indicar el día] día de _____________________[indicar el mes] de ____________[indicar el año]

NOTA: El plazo de validez del Manifiesto de Garantía de Oferta debe ser como mínimo de Sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite fijada por UNOPS para la presentación del pedido de Cotización.

FORMULARIO 7

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SUMINISTROS IGUALES O SIMILARES

____

(Nombre del Oferente)

No.	N° FACTURA/ CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA (*)	NOMBRE Y NATURALEZA DEL PROYECTO O CONTRATO	CANTIDAD DE UNIDADES SUMINISTRADAS	BIEN (ES) NOMBRE, MARCA Y MODELO	LOCALIZACION (CIUDAD, PAIS)	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA DE ENTREGA	NOMBRE (S) DE LA (S) FIRMA (S) ASOCIADA (S) **	COSTO TOTAL MONEDA DOLARES (USD)	Nº DE FOLIOS DE DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LA EXPERIENCIA (*)
		TOTAL DE UNIDADES SUMINISTRADAS								

* La información proporcionada en este formulario debe estar acompañada de copias de contratos o facturas u órdenes de compra, emitidos por los clientes respaldando la información declarada sobre cada uno de los suministros efectuados por el oferente. Se deberá indicar el Nº de folio donde está ubicado el documento de sustento.

** Estas columnas deben ser llenadas solamente para aquellos proyectos realizados en asociación con otras empresas.

- La descripción del suministro debe ser clara y concisa, definiendo los datos más indispensables para la evaluación.
- Se trata de suministros del mismo tipo, iguales o similares al propuesto.
- El costo del suministro está referido a la fecha de aprobación del contrato.

FORMULARIO 8

RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

LOTE N° XX; : SUB LOTE N° XX.Y

Marca: **Origen :**
Modelo: **Año de Fabricación:**

No.	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	CUMPLIMIENTO (1)	FOLIO (2)	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS (3)
	Colocar las especificaciones técnicas requeridas en la Sección VII de las bases. De cada equipo que conforma el Lote		**Indicar el folio obligatorio**	

(*) Omitir el llenado y/o devolución de este Formulario no permitirá la evaluación de la oferta.
(1) El Licitante deberá declarar que “Cumple” o “No Cumple” con los requerimientos solicitados, en caso de presentar una Alternativa, se indicará de ese modo y la misma será evaluada por UNOPS. Debe entenderse que el término “Cumple” significa que la característica evaluada no requiere de partes adicionales que no estén claramente cotizadas, para poder cumplir con lo solicitado y si así no fuera; debe consignarse en la columna de Especificaciones Técnicas ofertadas, con el sustento técnico pertinente.
(2) El Licitante deberá indicar el folio de su oferta en el que se sustenta las características o especificaciones de los bienes o servicios propuestos (folleto o manual, etc.).
(3) El Licitante deberá indicar al lado de cada uno de los puntos o requerimientos, las especificaciones técnicas del bien ofertado iguales o superiores; En caso de presentar una característica alternativa que cumpla con el requerimiento, deberá explicar y sustentar técnicamente esta alternativa.

FORMULARIO 9

DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD Y GARANTÍA TÉCNICA DE LOS BIENES

Señores
Oficina de las Naciones Unidas
de Servicios para Proyectos
Presente.-

Ref.: Pedido de Cotización PER/212/1956

En relación con los bienes propuestos para el Pedido de Cotización PER/212/1956, el Oferente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

Que los bienes ofrecidos son nuevos, sin uso, fabricados con material de alta calidad, totalmente ensamblados en fábrica, ejecutados con la mejor tecnología existente en el mercado y su perfecto estado de conservación comprometiéndose al reemplazo de aquellas partes de la unidad que resulten defectuosas, siempre que éstas no se deban a su utilización indebida.

Que los bienes ofertados cuentan con una Garantía Técnica de un (01) año, a partir de la fecha de recepción de los bienes en el lugar de destino.

Que se compromete a presentar la Garantía Técnica solicitada.

_____ de ________________ del 2013

____
Firma del Representante

____
Nombre y Título

Debidamente autorizado para firmar la oferta en nombre de:

____

FORMULARIO 10

CARTA COMPROMISO PLAZO DE ENTREGA

Señores
Oficina de las Naciones Unidas
de Servicios para Proyectos
Presente.-

Ref.: Pedido de Cotización PER/212/1956

En relación con los bienes propuestos para el Pedido de Cotización PER/212/1956 el Oferente que suscribe declara bajo juramento que se compromete en entregar los bienes requeridos en el presente pedido de Cotización de acuerdo al siguiente plan de entrega:

Lote	**Nombre de Lote**	**Cant.**	**Plazo de Entrega**
N°			A los……. (…) días calendarios a partir de la emisión de la Orden de Compra.

El plazo que figura en el presente Formulario será el que se evalúe.

_____ de ________________ del 2013

____
Firma del Representante Legal

____
Nombre y Título

FORMULARIO 11

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Lote Nº : ____________________

Denominación: ____________________________
Marca:________________________ Modelo: _________________

Período Total (meses) : _________________________ (según su oferta técnica)

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año ......)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

NOTA: - El Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos, deberán ser consignados en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por ESSALUD.

………………………………………………….. ……………………………………………………..
Firma y Sello
Representante Legal

VºBº
Gerencia de Ingeniería Clínica
(sede central)

FORMULARIO 12

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

LOTE :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Insumos y Repuestos (*)	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing/Téc)	Hora Hombre

(*) Repuesto: Provisión, conjunto de cosas guardadas para usarlas como recambio de consumibles, piezas, partes y componentes de un equipo.

Firma y Sello del Representante Legal
Clínica de la Empresa

VºBº de la Gerencia de Ingeniería
(sede central)

FORMULARIO 13

PROTOCOLO DE PRUEBAS

LOTE :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado Valor Esperado

(*): El Proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

....

Firma y Sello del Proveedor — Firma y Sello de Gerencia de Ingeniería Clínica

FORMULARIO 14

ENTREGA DE MANUALES

El que suscribe, Gerente de Ingeniería Clínica, hace constar que el Proveedor: ……… … ha cumplido con la entrega a esta Gerencia, de lo siguiente:

- 01 juego de manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en el idioma abajo indicado.
- 01 juego de manual de servicio técnico original y completo en el idioma abajo indicado.
-

Por el LOTE Nº ….. en que al citado Proveedor se le ha aprobado y que se menciona a continuación:

LOTE ….…

EQUIPO ……..., MARCA ………, MODELO………, MANUAL EN IDIOMA …..………..
(Inglés/Español)
.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales a esta Gerencia.

Lima,……………………………….

……………………………………
Firma y Sello
Gerente de Ingeniería Clínica
(Sede Central)

FORMULARIO 15

TEMATICA DE CAPACITACIÓN

EQUIPO	MARCA	MODELO	LOTE	PROVEEDOR

NOMBRE DEL EXPERTO	NACIONALIDAD	EXPERIENCIA

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DÍAS – HORARIO

N°	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS
1	Principios de Funcionamiento	
2	Operación del Equipo	
3	Explicación de los Componentes, Partes, Accesorios e Insumos	
4	Análisis de Fallas Comunes	
5	Normas de Cuidado y Conservación Básica	
6	Práctica	
7	Examen	

TOTAL DE HORAS	(*)

(*): El total de horas según el Cuadro N° 02 de la Sección VI

……………………………………………… ……………………………………….

Firma y sello del Instructor VºBº de la Gerencia de Ingeniería

FORMULARIO 16

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN PERSONAL ASISTENCIAL

El que suscribe, Jefe del **(Nombre del Servicio, Departamento, Unidad)** del **(Nombre del Centro Asistencial)** de la **(Nombre de la Red Asistencial)**, deja constancia que la empresa **(Nombre o Razón Social de la Empresa)** ha cumplido con el desarrollo del programa de **CAPACITACIÓN EN MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO MÉDICO** del :

LOTE:……. EQUIPO:...................................... MARCA..................................... MODELO......................

al siguiente personal de ESSALUD:

....
....
....

en las instalaciones de: ...., durante ....horas, capacitación llevada a cabo del .... al ...., entregando a cada uno de los capacitados un Certificado de Capacitación.

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista en el proceso de selección………………………………………….

....
Lugar y fecha

………………………………………	………………………………………
Firma y Sello	VºBº Director del Centro
Jefe de Servicio/Departamento/Unidad	Asistencial de destino

FORMULARIO 17

FICHA TÉCNICA

Sub. Lote	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	O/C	Nº DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de Servicio o Unidad

....
NOMBRE , CARGO, SELLO Y FIRMA
Usuario del Servicio

....
NOMBRE , CARGO, SELLO Y FIRMA
Jefe de Ingeniería

....
SELLO Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota.- Esta ficha debe ser llenada por cada uno de los equipos instalados, adjuntándose al Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos; el original para el Contratista y la copia para el Centro Asistencial de destino.

FORMULARIO 18

RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

Sub. Lote :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

Nº	Descripción de la Prueba	Resultado/ valor esperado	Resultado/ valor obtenido	Conforme		Observaciones
				Si	No	

.... Firma y sello del Proveedor

…………………………………………….. Firma y sello del Representante o Jefe del Area

FORMULARIO 19

ACTA DE RECEPCIÓN (individual por cada equipo)

Siendo las .... horas del día ...., el Proveedor .... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de ...., del Centro Asistencial……………………….. Red Asistencial…………………………..el siguiente equipo:

DESCRIPCION	LOTE	MARCA	MODELO	N° SERIE

El Comité de Recepción de Equipos pudo constatar:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señaladas en las Bases de Licitación……………………………………………………………………………………….. ( )

2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo……………………………..( )

3. Identificación: Grabado en placa metálica, en bajo relieve y en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente: Nombre del equipo, año de fabricación, fecha de instalación, periodo de garantía, proveedor, teléfonos del proveedor…………………………………………………………( )

4. Entrega de una (01) manual para el uso, mantenimiento, procedimiento de limpieza, desinfección y conservación adecuada de la lavador automático de vajilla, emitidos por el fabricante en idioma original, acompañado de una traducción simple, si fuera diferente al español………………………………………………………………………………….……( )

5. Entrega de un Certificado de Garantía por 12 Meses, que rige a partir de………… (día siguiente de concluido el Periodo de Prueba), emitido por el fabricante o contratista respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la emisión de dicha garantía……………………………………………………………………………………...( )

6. Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo……………………………………………………………………………… ( )

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:

……………………………………………

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Miembro 1 del Comité de Recepción

………………………………………………

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Miembro 2 del Comité de Recepción

.....…..

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Miembro 3 del Comité de Recepción

………..…………………………………….

NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA

Miembro 4 del Comité de Recepción

.....…..

EL PROVEEDOR

FORMULARIO 20

PEDIDO DE COTIZACIÓN
PER/212/1956

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MEDICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA EL NUEVO CENTRO DE EMERGENCIA Y CONSULTA EXTERNA DEL HNGAI– ESSALUD"

Consultas y Pedido de Aclaraciones al Contenido de las Bases de la Licitación

1. Consulta

Tipo de consulta: TÉCNICA ADMINISTRATIVA

OFERENTE :

Pregunta 1.

Referencia(s) de los Documentos del pedido de Cotización
Sección:
Numeral:
Página:

Consulta:

Pregunta 2.

Referencia(s) de los Documentos del pedido de Cotización
Sección:
Numeral:
Página:

Consulta:

Remitir las consultas en el presente formato vía correo electrónico (Word, Arial 11, sin recuadros, ni colores)

Consulta técnica: referida a las especificaciones técnicas establecidas en las bases.
Consulta administrativa: referida al resto de condiciones y requerimientos de las bases.

FORMULARIO 21

MODELO DE CARTA FIANZA BANCARIA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(Lugar y Fecha)

Señores
UNOPS
Presente.-

Por la presente, presentamos fianza por __________________ irrevocable, solidaria, incondicionada, de realización automática, sin beneficio de excusión a solo requerimiento por carta notarial, sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, a favor de ustedes por la cantidad de _____________________ (expresar en cifras, letras y tipo de moneda) para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato por la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MEDICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA EL NUEVO CENTRO DE EMERGENCIA Y CONSULTA EXTERNA DEL HNGAI – ESSALUD Y DE ALTA COMPLEJIDAD DE LA LIBERTAD", Pedido de Cotización PER/212/1956.

Esta fianza garantiza, ante UNOPS, el cumplimiento por ____________ (mencionar la firma obligada) de todas las obligaciones que le corresponde según el Contrato mencionado en el párrafo anterior.

Queda entendido que esta fianza no podrá exceder en ningún caso y por ningún concepto de la cantidad de _______ (expresar el monto en cifras y moneda), siendo su plazo de vigencia hasta el __________________.

Esta fianza puede ser renovada a solicitud de la parte interesada y previa confirmación por escrito.

Toda demora por nuestra parte para honrar la presenta fianza a favor de ustedes, devengará la Tasa Máxima de Interés Convencional Compensatorio y Tasa Máxima de Interés Moratorio permitidos por dispositivos legales para personas ajenas al sistema financiero.

Los intereses y gastos serán calculados a partir de la fecha del requerimiento de pago a que se refiere el párrafo anterior.

Atentamente,

____
Nombre(s) y firma(s) autorizada(s)

FORMULARIO 22

CONFORMIDAD DEL OFERENTE

El Oferente desde el momento que presenta su oferta incluyendo el Formulario A-2 debidamente firmado, declara conocer íntegramente el tenor de todos los documentos que forman parte del Pedido de Cotización, y los acepta en su integridad no pudiendo por tanto argumentar ignorancia de los mismos por ningún motivo, en prueba de lo cual suscribe el presente Formulario y adjunta a la oferta, como está prescrito.

En caso de adjudicación, los Documentos del Pedido de Cotización junto con sus Notas Aclaratorias y/o Enmiendas, formarán parte del Contrato.

DECLARAMOS ESTAR DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LA PRESENTE QUE FORMAN PARTE DEL PEDIDO DE COTIZACIÓN.

Fecha: ______________________________________

Nombre del Representante Legal: ______________________________________

Firma del Representante Legal: ______________________________________

MODELO DE ORDEN DE COMPRA

UNOPS

Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos

FIELD PURCHASE ORDER (FPO)

Purchase Order No.: 12 …… **Project No.**

P.O. DATE :

IMPORTANT: All shipments, invoices and must show PURCHASE ORDER AND PROJECT NUMBERS.

CONSIGNEE:
OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNOPS)
PROYECTO 00063494
PARA: ESSALUD
LIMA-PERU
ATTN: MR. FERNANDO COTRIM
OFICIAL A CARGO
TEL 51 1 630-9999
FAX 51 1 630-991

VENDOR N°:
Name:

Representante Legal
Tlf:
Fax:

DELIVERY TERMS (INCOTERMS 2000) : DDP
PAYMENT TERMS: See Special Terms Below

Item	Description	QTY	U/M	Unit Price	Total Price

******* Special Terms and Conditions *******

A. This purchase order is subject to our xxxxxxxxxxx, Ref. No.: PER/212/xxxx dated ../.../2013 and according to your offer dated .../.../2013.

B. The cost of the delivery to final destination, services and taxes are included in the grand total.

C. Delivery time to final destination is: **…. calendar days.** Delivery date is considered from date of issuance of original purchase order. Additional time is considered for the installation, operation protocol, training of personnel: .... **calendar days.**

D. The period of warranty **… (…) year.**

E. Freight charges to final destination are included in the total prices.

F. Detailed Prices are attached **Annex I** Financial Proposal and Technical Specifications.

G. Final destination: **Annex II**

H. Payment Terms: Se **Annex III** Condiciones Especiales del Contrato.

Attachments:
Condiciones Generales para Bienes

CURRENCY : **USD** **GRAND TOTAL:**

This Purchase Order may only be accepted by the Vendor's signing and returning the Acknowledgement Copy. Acceptance of this Purchase Order shall effect a contract between the Parties under which the rights and obligations of the Parties shall be governed solely by the Conditions of this Purchase Order, including the General Conditions of the United Nations Office for Project Services (UNOPS) and any UNOPS attachments (hereinafter collectively referred to as "This Contract"). No additional or inconsistent provisions proposed b the Vendor shall bind UNOPS unless agreed to in writing by a duly authorised official of UNOPS.
UNOPS General Conditions for Goods are available at UNOPS website at http://www.unops.org/UNOPS/Procurement/CurrentOpportunities under Related Links. If your company is unable to access the document, please send an e-mail or fax request to: insert e-mail address and fax number of contact person and the UNOPS General Conditions for Goods will be sent to you electronically or by fax.

Date: / /2013

Queries should be addressed

Buyer: ………. / Purchasing Officer

Tel. No.- 511 6309999

ON BEHALF OF UNOPS

FERNANDO COTRIM
OFICIAL A CARGO

ACKNOWLEDGEMENT COPY

Vendor's Signature ______________________ **Date:** ______________